

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

9

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio 2022

BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-DEVIDA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE – PIRDAIS 2022

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, y el otorgamiento de la buena pro.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA
RUC N° : 20339267821
Domicilio legal : Av. Benavides 2199-B Miraflores, Lima
Teléfono: : 207-4800
Correo electrónico: : Logistica78@devida.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE – PIRDAIS 2022.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación y Designación de Miembros de Comité de Selección N° 033-2022-DV, el 22 de julio de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo máximo de ciento sesenta (160) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en Caja-Unidad de Tesorería (2do. Piso) situado en la Av. Benavides N° 2199-B-Miraflores-Lima, de lunes a viernes desde 09:00 hasta las 17:30 horas y recabarlos en la Unidad de Abastecimiento.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367, LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022. - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. - Código Civil.
- Directivas del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N° 4).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)⁶
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N°6)

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

⁶ Se integró de acuerdo con la CONSULTA N° 05 presentada por la empresa INSTITUTO PERUANO DE CATASTRO S.A.

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- El contratista para la suscripción del contrato deberá presentar copia del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, este plan deberá haber sido

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

registrado en el CICOVID-19 del MINSA.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual (<https://sistemas.devida.gob.pe/mesadeparteshvirtual/>) o Mesa de Partes de DEVIDA, situado en la Av. Benavides 2199-B-Miraflores-Lima, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, según corresponda.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales:

- 20% (veinte por ciento) del contrato a la conformidad del Segundo Entregable.
- 30% (treinta por ciento) del contrato a la conformidad del Tercer Entregable.
- 25% (veinticinco por ciento) del contrato a la conformidad del Cuarto Entregable.
- 25% (veinticinco por ciento) del contrato a la conformidad del Quinto Entregable.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Promoción y Monitoreo, previo informe de conformidad de un especialista de la Sub Dirección de Monitoreo en el que se verifique la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.
- Comprobante de pago.
- Entregable del contratista.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual (<https://sistemas.devida.gob.pe/mesadepartesvirtual/>) o Mesa de Partes de DEVIDA, situado en la Av. Benavides 2199-B-Miraflores-Lima, en el horario de 09:00 a 19:00 horas, según corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE – PIRDAIS 2022

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

i. OBJETO:

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de un proveedor para efectuar el servicio de consultoría para realizar la Evaluación de Resultados del Programa Presupuestal Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible PIRDAIS correspondiente al año 2022, solicitado por la Sub Dirección de Monitoreo (SDM) de la Dirección de Promoción y Monitoreo (DPM) de DEVIDA.

ii. FINALIDAD PÚBLICA:

Evaluar el efecto de la intervención del Programa Presupuestal Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible PIRDAIS, a través de la medición los indicadores de desempeño del programa y del análisis de otras variables.

La contratación de la presente consultoría permitirá la elaboración del Informe de Evaluación de Resultados del PIRDAIS, de modo que se identifiquen y analicen los resultados al año 2022, se dimensionen los resultados generados y se cuantifique la evolución de los valores de los indicadores del Programa. Esta información permitirá mejorar la estrategia de diseño, seguimiento e implementación del PIRDAIS, redundando en mejoras en la calidad del Programa en beneficio de la población.



Firmado digitalmente por MIRAVALL
GARCIA Susana Patricia FAU
20336267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.07.2022 17:28:49 -05:00

Asimismo, permitirá medir los indicadores de desempeño del Programa, a fin de que puedan ser proporcionados a diferentes instancias internas como: Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Dirección de Articulación Territorial, Dirección de Asuntos Técnicos, Equipo Técnico del Programa Presupuestal, entre otras, así como instancias externas como: la Dirección General de Presupuesto Público – DGPP del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF (en el marco de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados), Presidencia del Consejo de Ministros- PCM, Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, entre otros, y entidades cooperantes como la Agencia Internacional para el Desarrollo de los Estados Unidos – USAID.

iii. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

Contratación de los servicios de consultoría para: efectuar el levantamiento de información en los 13 ámbitos geográficos de intervención del PIRDAIS mediante la aplicación de 3,250 encuestas, criticar, codificar y digitar las encuestas aplicadas, realizar la consistencia de la base datos, procesar la información, generar cuadros de salida y elaborar el Informe de Evaluación de Resultados del Programa Presupuestal Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible PIRDAIS correspondiente al año 2022, para la Dirección de Promoción y Monitoreo de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas – DEVIDA.



PERFIL MÍNIMO DEL CONSULTOR:

- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Tener el RNP vigente.

Firmado digitalmente por DIAZ
JUBINCOS Cesar Ernesto FAU
0336267821 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.07.2022 15:09:19 -05:00

v. EQUIPO DE TRABAJO

El contratista deberá contar como mínimo con el siguiente equipo de trabajo, considerado como **personal clave**: 1 jefe de proyecto, 1 jefe de operaciones de campo, 2 supervisores de campo, 1 coordinador de crítica, codificación y digitación, y 1 especialista en procesamiento de información.



Firmado digitalmente por
SALLEROS MUÑOZ Jose Victor
FAU 20336267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.07.2022 19:02:31 -05:00



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

vi. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

Perfil del Personal Clave:

Formación Académica del personal clave

01 Jefe de Proyecto

Profesional Titulado en economía, administración, estadística, ingeniería, sociología o antropología
Egresado de maestría en alguna rama de las Ciencias Sociales (sociología, estadística, economía, antropología, etc.).

01 Jefe de operación de campo

Profesional Titulado en sociología, antropología, psicología, economía, administración, comunicaciones o ingeniería.

02 Supervisores de Campo

Profesional bachiller en agronomía, ciencias forestales, ciencias ambientales, zootecnia o biología o técnico profesional agropecuario.

01 Coordinador de crítica, codificación y digitación

Profesional Titulado en economía, agronomía, ciencias forestales, ciencias ambientales o ingeniería.

01 Especialista en procesamiento de información

Profesional bachiller en estadística, economía o ingeniería.

Acreditación:

El título profesional o grado de bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:
<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso de que el título profesional o grado de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro y en el caso de formación técnica, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo (por ambas caras), a fin de acreditar la formación académica requerida.

Experiencia del personal Clave

01 Jefe de Proyecto

Experiencia mínima de 04 años en áreas de planeamiento, estudios económicos, finanzas o créditos de instituciones vinculadas a la ejecución, financiamiento o evaluación de actividades agrícolas; computado desde la obtención del grado de bachiller

Experiencia mínima de un año en evaluación de programas presupuestales vinculados a la lucha contra las drogas y/o proyectos de desarrollo alternativo y/o proyectos de desarrollo agropecuario; computado desde la obtención del grado de bachiller.

01 Jefe de Operación de Campo

Experiencia mínima de 04 años como coordinador o especialista en monitoreo o evaluación, coordinador o supervisor de equipos de campo en la realización de estudios sociales realizados en zonas rurales; computado desde la obtención del grado de bachiller.

02 Supervisores de Campo

Experiencia mínima de 03 años como: coordinador o especialista en monitoreo, coordinador o supervisor de equipos de campo en la realización de estudios sociales realizados en zonas rurales de selva; computado desde la obtención del grado de bachiller o en el caso de carreras técnicas, desde la obtención del título técnico.

01 Coordinador de crítica, codificación y digitación

Experiencia mínima de 04 años como: especialista en monitoreo o evaluación, coordinador o supervisor de equipos de campo en la realización de estudios sociales realizados en zonas rurales de selva; computado desde la obtención del grado de bachiller.

01 Especialista en procesamiento de información

Experiencia mínima de 03 años en procesamiento de información y/o docencia universitaria en temas relacionados al procesamiento de información estadística y/o en estudios cuantitativos; computado desde la obtención del grado de bachiller.

Experiencia mínima de un (01) año en servicios de procesamiento de información con software estadístico SPSS.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Actividades a realizar

01 Jefe de Proyecto

Tareas asociadas a la actividad del ítem vii)

Elaboración del Plan de Trabajo de la Consultoría, Desarrollo del Trabajo de Campo, Crítica - codificación y digitación de la base de datos, Procesamiento de datos, Análisis y elaboración del informe.

01 Jefe de Operación de Campo

Tareas asociadas a la actividad del ítem vii)

Elaboración del Plan de Trabajo de la Consultoría y Desarrollo del Trabajo de Campo.

02 Supervisores de Campo

Tareas asociadas a la actividad del ítem

Elaboración del Plan de Trabajo de la Consultoría y Desarrollo del Trabajo de Campo.

01 Coordinador de crítica, codificación y digitación

Tareas asociadas a la actividad del ítem vii)

Crítica, codificación y digitación de la base de datos.

01 Especialista en procesamiento de información

Procesamiento de datos.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Facturación:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 900,000.00 (novecientos mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: ***Investigaciones referidas a análisis de información de monitoreo y/o evaluación y/o análisis de resultados de encuestas rurales y/o desarrollo económico y/o desarrollo sostenible y/o gestión ambiental.***

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

vii. ACTIVIDADES A REALIZAR

Presentación del "Plan para la Vigilancia, prevención y control de la COVID 19 en el trabajo", de acuerdo a la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 – "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, de fecha 01/12/2021.

- Para la etapa de suscripción de Contrato, el contratista deberá presentar el "Plan para la Vigilancia, prevención y control de la COVID 19 en el trabajo", de acuerdo a la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 – "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, de fecha 01/12/2021 como parte de la documentación obligatoria el cual será aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Suscrito en contrato y una semana antes de iniciar el trabajo de campo todo el personal que participe en el trabajo de campo (jefe de operación de campo, supervisores de campo, encuestadores, otros) deberá presentar a DEVIDA la constancia del MINSA de tener las 3 dosis de la vacuna contra el COVID-19.

Elaboración del Plan de Trabajo de la Consultoría, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Objetivos.
- Descripción de cada una de las tareas a desarrollarse, detallando el Plan de Trabajo de Campo.
- Cronograma, en el cual se deberá detallar todas las actividades, tareas y etapas de la consultoría, indicando la fecha de inicio y fin de cada tarea.
- Staff de profesionales (personal clave), personal para el trabajo de campo (cantidad), equipos y materiales a utilizar.

Organización del Trabajo de campo

- Elaborar el Plan de Trabajo de Campo, organizando las rutas a nivel de los ámbitos geográficos del estudio, especificando los días de desplazamiento y permanencia en cada comunidad, así como el número de encuestadores y supervisores a cargo, y el número de cuestionarios que aplicará cada encuestador por día, que podrá ser como máximo de 6 cuestionarios, de acuerdo a las comunidades definidas por el equipo de Monitoreo de DEVIDA, para la aplicación de 3,250 cuestionarios (instrumento de recojo de información) en 13 ámbitos geográficos. En el Cuadro N° 01 se presenta la distribución de la muestra de participantes en cada uno de los ámbitos y dominio definidos (PIRDAIS y Post Erradicación). En el Anexo N° 01 se detallan los distritos que conforman cada ámbito geográfico.

Cuadro N° 01 Distribución de la muestra de participantes – Evaluación PIRDAIS 2022 ¹¹

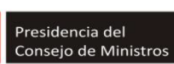
AMBITO	POST ERRADICACIÓN	PIRDAIS - EJE. DIRECTA	PIRDAIS	TOTAL PIRDAIS
AGUAYTIA	210		60	270
ALTO HUALLAGA - HUANUCO	210		255	465
ALTO HUALLAGA - TOCACHE	60		150	210
BAJO AMAZONAS	120			120
HUALLAGA CENTRAL	210		60	270
INAMBARI TAMBOPATA			60	60
MONZON	270			270
PICHIS PALCAZU PACHITEA	475		60	535
KOSHÑIPATA	60			60
SAN GABAN	60		60	120
SATIPO		105	195	300
VALLE DEL RIO ENE		75	285	360
VALLE DEL RIO APURIMAC		105	105	210
TOTAL	1,675	285	1,290	3,250

Nota: La muestra total no sufrirá variación (3,250). Sin embargo, la distribución por ámbito y dominio podría estar sujeto a cambios debido a la actualización del padrón de participantes del PIRDAIS en un máximo de 10% de la muestra total.

- Imprimir los 3,250 cuestionarios que serán aplicados en campo. El cuestionario ha sido estructurado en base a los objetivos específicos del Programa de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible (PIRDAIS) y consta de los siguientes módulos: Características Demográficas, Desarrollo Económico, Capital Social, Fortalecimiento de los Gobiernos Regional y Local y Estilos de Vida Lícita que se encuentran integrados a 17 secciones, conteniendo aproximadamente 75 preguntas desarrolladas en 18 páginas (formato A4).
- Capacitar de manera presencial al equipo de campo (encuestadores y supervisores) que se hará cargo del recojo de información de la evaluación. Para esta actividad usarán el Manual del Encuestador elaborado por DEVIDA. Durante la capacitación podrá participar personal de DEVIDA, de Lima o las Oficina Zonales.
- El personal seleccionado para el trabajo debe cumplir el siguiente perfil: ¹²
 - Personas con formación técnica o superior universitaria, concluidas; se recomienda técnicos agropecuarios o formación universitaria en agronomía, ciencias forestales, ciencias ambientales, zootecnia, biología o afines a las ciencias agrarias.
 - Experiencia en recolección de información mediante encuestas.
- Antes del inicio del trabajo de campo, la consultora debe remitir a DEVIDA lo siguiente: Plan de Trabajo de Campo (rutas para el levantamiento de información), relación del personal encuestador (nombre, DNI, formación profesional o técnica, constancia del MINSA con las 3 dosis contra el COVID-19), todo organizado por zonas de trabajo.

¹¹ Se integró de acuerdo con la CONSULTA N° 07 Y N° 8 presentada por la empresa GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

¹² Se integró de acuerdo con la CONSULTA N° 09 Y N° 10 presentada por la empresa GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Desarrollo del Trabajo de campo

- Durante el trabajo de campo, el personal encuestador y supervisor deberá cumplir con las medidas de bioseguridad consideradas para el COVID 19. Antes de la entrevista el encuestador deberá proporcionar una mascarilla al entrevistado (de no tenerla) y portar el mismo una mascarilla, deberá realizar la entrevista en un ambiente abierto, fuera de la casa, manteniendo el distanciamiento social (no menor a 1 metro).
- Efectuar el levantamiento de información, de acuerdo a la muestra, rutas y plazos previstos en el Plan de Trabajo de Campo. En esta actividad podrá participar personal designado por DEVIDA para la verificación. Cualquier actualización en el Plan de Trabajo de campo, deberá ser comunicado a DEVIDA.
- Si como resultado de la verificación del trabajo de campo, se identifican observaciones, DEVIDA podrá proponer acciones correctivas que deberán ser implementadas por la empresa consultora.
- DEVIDA entregará la muestra de 3,250 participantes por ámbito y dominio. Esta información contendrá como mínimo el nombre completo del participante, la ubicación geográfica (departamento, provincia, distrito, localidad) y tipo de proyecto que participó. Se considera además muestra reemplazo de localidades y de participantes.
- Se aplicará el cuestionario a los participantes seleccionados en la muestra, de acuerdo a los procedimientos descritos en el Manual del Encuestador, proporcionado por DEVIDA.
- Si se presentan rechazos a nivel de la comunidad, es decir las autoridades o población no autoriza el ingreso del personal encuestador, se ingresará a una comunidad reemplazo. Si el rechazo de la entrevista se da a nivel individual, se consignará ese resultado en el instrumento de recojo de información.
- Entregar los 3,250 cuestionarios válidos (escaneados), los que serán enumerados de acuerdo a la tabla de enumeración elaborada por la empresa Consultora.
- En el siguiente cuadro se describen los criterios para considerar válido un cuestionario:

Cuadro N° 02 Criterios para considerar válido un cuestionario ¹⁴

Resultado de la visita	
1. Entrevistado	Resultado válido.
2. Incompleto	Resultado No válido , pero se reporta. Utilizar un reemplazo.
3. Ausente	Resultado No válido , pero se reporta. Utilizar un reemplazo.
4. Rechazo	Resultado No válido , pero se reporta. Utilizar un reemplazo.
5. Otros	La persona indica que No es participante . Si pertenece al dominio post erradicación: indagar si ha recibido asistencia técnica de un técnico de DEVIDA. Si pertenece al dominio PIRDAIS: indagar si ha recibido asistencia técnica de un técnico de la municipalidad distrital. Si se ratifica en que no es beneficiario, resultado válido .
	Si la persona falleció el 2022 , preguntar que miembro de la familia está recibiendo la asistencia técnica por parte de DEVIDA o de la municipalidad, y realizar la entrevista.
	Si la persona falleció el 2021 o antes , registrar el año de fallecimiento y el nombre del informante. Resultado válido .
	Nadie lo conoce en la localidad. Resultado No válido , pero se reporta. Utilizar un reemplazo.
	Si la persona fue encarcelada el 2022 , preguntar que miembro de la familia está recibiendo la asistencia técnica por parte de DEVIDA o de la municipalidad, y realizar la entrevista.
	Si la persona fue encarcelada el 2021 o antes , registrar el año que fue encarcelada y el nombre del informante. Resultado válido .

Crítica, codificación y digitación de la base de datos. ¹³

- Realizar la crítica y codificación de todas las preguntas abiertas o que no han sido pre-codificadas, de aproximadamente 3,250 cuestionarios, aplicando el diccionario de códigos, que será proporcionado por DEVIDA.
- Revisar los cuestionarios, para determinar la consistencia de la información recogida en campo: cumplimiento de los pases, nitidez del registro de la información, consistencia en los datos (que los valores parciales coincidan con el total), entre otros.
- Realizar la digitación de los 3,250 cuestionarios válidos. Los datos serán ingresados utilizando el programa de ingreso diseñado por DEVIDA, a través de un sistema en línea que permite almacenar la base de datos en el servidor central. DEVIDA proporcionará el acceso a la plataforma de digitación (usuario y contraseña).
- Durante la digitación, se asignará un especialista responsable del programa de digitación en DEVIDA, para que brinde soporte técnico.
- La base de datos consta de aproximadamente 3,250 fichas de encuestas realizadas a participantes del Programa Presupuestal PIRDAIS y será exportada por el especialista responsable del programa de digitación en DEVIDA al software estadístico SPSS.

¹³ Se integró de acuerdo con la CONSULTA N° 11; N°12 Y N° 13 presentada por la empresa GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

¹⁴ Se integró de acuerdo con la CONSULTA N° 14 presentada por la empresa GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Procesamiento de la base de datos

- Procesamiento de la base de datos de la encuesta de Evaluación de Resultados del PIRDAIS 2022, utilizando SPSS (software estadístico) para realizar los procedimientos lógicos de consistencia de la información registrada en la digitación.
 - El contratista realizará los procedimientos para etiquetado de las variables, utilizando la sintaxis del SPSS que será proporcionada por DEVIDA, la cual actualizará y documentará de acuerdo al diccionario de variables actualizado.
 - El contratista realizará los procedimientos de consistencia de la información y codificación de preguntas utilizando la sintaxis del SPSS que será proporcionada por DEVIDA, la cual actualizará y documentará de acuerdo a los criterios de consistencia y codificación que considere.
 - El contratista elaborará los factores de expansión en base a la información del diseño muestral que le será proporcionado por DEVIDA.
 - El contratista empleará las sintaxis de generación de cuadros de salida en SPSS, según la estructura definida por DEVIDA, la cual actualizará y documentará según considere.
 - El contratista editará los cuadros de salida generados por el SPSS en formato Excel.
 - El contratista entregará una base de datos consistenciada en SPSS y los cuadros de salida en Excel.

Análisis y elaboración del informe

- Sostener reuniones de coordinación técnica con los profesionales de DEVIDA, para validar el plan de análisis y elaboración del informe.
- Revisar el Documento del Programa Presupuestal del diseño del PIRDAIS 2022 (Programa PIRDAIS), aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas para el análisis y evolución de los indicadores de la Evaluación de Resultados del PIRDAIS 2022.
- Documentar la metodología de Evaluación de Resultados del PIRDAIS 2022, en los 13 ámbitos geográficos de intervención del Programa.
- Para calcular los resultados de los indicadores se deberán utilizar las especificaciones técnicas del procedimiento de cálculo, contenidas en los Documento del Programa PIRDAIS 2022, donde se encuentran las fichas de los indicadores de desempeño. DEVIDA proporcionará las sintaxis de procesamiento de información, las que deberán ser actualizadas, de ser necesario, por el contratista, ya que corresponden a la evaluación del año anterior.
- Los resultados (2022) se mostrarán en los siguientes niveles: POST ERRADICACIÓN, PIRDAIS - EJECUCIÓN DIRECTA, PIRDAIS y TOTAL PIRDAIS. Adicionalmente, a nivel del Valle del Río Apurímac y Ene (VRAE), uniendo los ámbitos geográficos: Valle del Río Apurímac y Valle del Río Ene.
- Para el cálculo de los indicadores se recurre a información de fuentes primaria y secundaria, para lo cual se utilizará las siguientes bases de datos:
 - Base de datos DEVIDA (Monitoreo de Cultivos de coca por distrito) e INEI (Proyección de población rural por distrito) para el cálculo del Indicador de Resultado Específico "Dependencia al cultivo de coca en las familias de las zonas de influencia cocalera", de estar disponible (esta información será coordinado con DEVIDA).
 - Las Bases de Datos obtenidas con la aplicación de la Encuesta de Evaluación de Resultados del PIRDAIS 2022, para calcular los siguientes indicadores:

NIVEL DE OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR
Resultado Específico	- Nivel de Ingreso anual familiar
	- Productividad de cultivos alternativos promovido en las zonas de influencia cocalera (cacao y café).
Producto 1	- Porcentaje de familias que incorporan alternativas productivas sostenibles a los cultivos ilícitos.
Producto 2	- Porcentaje de agricultores de las zonas de influencia cocalera que comercializan sus productos a través de asociaciones y/o cooperativas

- Actualizar la matriz de indicadores del PIRDAIS del 2010 al 2022.
- Cálculo de los indicadores complementarios del PIRDAIS 2022, considerándose los siguientes indicadores:
 - Componentes del ingreso familiar: ingreso proveniente de actividades agrícolas, ingreso proveniente de actividades pecuarias, ingreso proveniente de actividades forestales, ingreso proveniente de actividades extractivas, ingreso productivo y, otros ingresos del hogar.
 - Productividad del cultivo de cacao y café, según: acceso a capacitación y asistencia técnica, uso de semillas mejoradas y asociatividad.
 - Superficie promedio del productor por cultivo (cacao y café).
 - Indicador semáforo y sus componentes (opinión sobre la producción de la hoja de coca, valoración de los cultivos de hoja de coca, predisposición para sembrar coca, nivel de aprobación de los dirigentes cocaleros, conocimiento de la existencia de coca en la comunidad).



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Percepción de bienestar económico a nivel familiar
 - Percepción de progreso comunal.
 - Precio promedio de comercialización de los principales productos agrícolas según comercialización organizada o individual y volumen de producción agrícola comercializado.
 - Nivel asociatividad de los agricultores de las zonas DAIS.
 - Nivel de conciencia ambiental.
 - Nivel de acceso a capacitación en temas de conservación y protección del medio ambiente.
 - Principales problemas medioambientales reportados por los agricultores.
 - Principales prácticas de conservación ambiental.
 - Acción comunitaria para evitar problemas medioambientales.
 - Involucramiento del gobierno regional, provincial y distrital en la solución de los problemas de la localidad.
 - Porcentaje de familias que se sienten integradas a su comunidad (se siente aceptado como parte de esta localidad)
- Elaborar el reporte estadístico (cuadros de salida) de la evaluación de Resultados del PIRDAIS 2022. Para la elaboración de cuadros estadísticos se tomará en consideración los lineamientos descritos en el Manual para presentación de cuadros estadísticos publicado por el INEI en el año 2006.
 - Elaborar los informes que se consideran en los entregables del presente servicio.

viii. **PLAZO DE EJECUCIÓN¹:**

La consultoría se ejecutará en un plazo máximo de ciento sesenta (160) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La DPM en un plazo máximo de 02 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato entregará la información mínima requerida al contratista, mediante acta y/o vía correo electrónico, que consta de:

- ✓ Protocolo de bioseguridad para la prevención y protección de las personas que realizan trabajo de campo en los Órganos Desconcentrados (Oficinas Zonales) de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, en el marco de la emergencia sanitaria a consecuencia del brote del COVID19”, aprobado mediante Resolución N° 000065-2020-DV-GG.
- ✓ Instrumento para el recojo de información (cuestionario). Anexo N° 01.
- ✓ Manual del encuestador.
- ✓ Diccionario de códigos.
- ✓ Diccionario de variables.
- ✓ Sintaxis SPSS para el procedimiento de consistencia de la información, sintaxis de etiquetado y sintaxis de procesamiento de información (sintaxis deberán ser actualizadas por el contratista, ya que corresponden a la evaluación realizada el 2021).
- ✓ Documento del Programa Presupuestal Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible - PIRDAIS 2022, el cual contiene el diseño del programa, la matriz de indicadores y las fichas técnicas de los indicadores).

Para la etapa de digitación de las encuestas, DEVIDA proporcionará los accesos a la plataforma informática del Sistema de Información y Monitoreo de DEVIDA - SIMDEV.

- **1er entregable - Plan de Trabajo.** - Que deberá ser presentado en un plazo máximo de ocho (08) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la información entregada por parte de la DPM de DEVIDA. La DPM aprobará el entregable en un plazo máximo de dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción del 1er entregable.
- **2do entregable – Reporte preliminar de avance del trabajo de campo.** - Que deberá ser presentado en un plazo máximo de cincuenta (50) días calendarios contados a partir del día siguiente de la aprobación del 1er entregable - Plan de Trabajo por parte de la DPM.
- **3er entregable – Informe de Resultados del Trabajo de Campo y Procesamiento de la Información.** - Que deberá ser presentado en un plazo máximo de ciento diez (110) días calendarios contados a partir del día siguiente de la aprobación del 1er entregable - Plan de Trabajo por parte de la DPM.

¹ El plazo del servicio no incluye los plazos que la entidad requiera para la revisión y conformidad u observaciones a los entregables, establecidos de acuerdo a la LCE y al RLCE.



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- **4to entregable - Informe Preliminar de Evaluación de Resultados del PIRDAIS 2022.** - Que deberá ser presentado en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de la aprobación del 3er entregable – Informe de Resultados del Trabajo de Campo y Procesamiento de la Información por parte de la DPM.
- **5to entregable - Informe Final de Evaluación de Resultados del PIRDAIS 2022.** - Que deberá ser presentado en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de la aprobación del 4to entregable - Informe Preliminar de Evaluación de Resultados del PIRDAIS por parte de la DPM.

ix. **ENTREGABLES:**

- **1er entregable - Plan de Trabajo.** - Herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría, el mismo que contiene:
 - ✓ Objetivo del estudio
 - ✓ Detalle de las actividades a realizar.
 - ✓ Cronograma de actividades a realizar.
 - ✓ Staff de profesionales (personal clave de la consultoría).
- **2do entregable – Reporte preliminar de avance del trabajo de campo.** - Documento que contiene el detalle del proceso de implementación del Plan de Trabajo de Campo de por lo menos el 30% de la muestra programada (al menos de 975 cuestionarios válidos)
 - ✓ Reporte de la capacitación (metodología, sedes, personal, etc).
 - ✓ Plan de trabajo de campo (rutas de trabajo de campo)
 - ✓ Resultados en la aplicación al menos de 975 cuestionarios válidos según ámbito geográfico, de acuerdo al siguiente detalle: entrevistado (1), incompleto (2), ausente (3), rechazo (4) y otros (5).
 - ✓ Reporte de los incidentes durante el trabajo de campo.
- **3er entregable – Informe de Resultados del Trabajo de Campo y Procesamiento de la Información.** - Documento que contiene el detalle del proceso de implementación del Plan de Trabajo de Campo, el cual debe contener:
 - ✓ Resultados en la aplicación de los cuestionarios por cada ámbito geográfico, de acuerdo al siguiente detalle: entrevistado (1), incompleto (2), ausente (3), rechazo (4) y otros (5).
 - ✓ Reporte de los incidentes durante el trabajo de campo.
 - ✓ Propuesta de mejora para el registro de datos en el programa de digitación, de corresponder.
 - ✓ Cuadro resumen de los errores en la digitación e inconsistencias (ficha, pregunta, dato inconsistente, dato corregido, nombre del digitador, nombre del encuestador, nombre del supervisor, ámbito).
 - ✓ Cálculo de los factores de expansión, la cual se tiene que visualizar en cada base de datos.
 - ✓ Bases de Datos consistenciadas de todas las secciones de la Encuesta de Evaluación de Resultados del PIRDAIS 2022, incluyen los factores de expansión correspondientes.
 - ✓ Actualización de la Sintaxis en SPSS para etiquetado de variables de todas las secciones (A hasta la P) de la Encuesta de Evaluación de Resultados del PIRDAIS 2022, la cual debe adjuntarse como parte de los archivos entregables.
 - ✓ Actualización de la Sintaxis en SPSS para la consistencia y codificación de la información de todas las secciones de la Encuesta de Evaluación de Resultados del PIRDAIS 2022.
 - ✓ Cuestionarios válidos escaneados, según ámbito y comunidad.
- **4to entregable - Informe Preliminar de Evaluación de Resultados del PIRDAIS 2022.** - Documento que contiene el reporte estadístico, análisis de los cuadros y gráficos procesados. Para la elaboración de cuadros estadísticos se tomará en consideración los lineamientos descritos en el Manual para presentación de cuadros estadísticos publicado por el INEI en el año 2006. El entregable debe incluir como mínimo:
 - ✓ Metodología del estudio.
 - ✓ Indicadores de Desempeño PP PIRDAIS del 2022 (análisis, cuadros y gráficos).
 - ✓ Reporte estadístico de las preguntas del cuestionario (editados en Excel).
 - ✓ Actualización de la Sintaxis en SPSS para elaboración de cuadros de estadísticos de todas las secciones de la Encuesta de Evaluación de Resultados del PIRDAIS 2022, la cual debe adjuntarse como parte de los archivos entregables.
- **5to entregable - Informe Final de Evaluación de Resultados del PIRDAIS 2022.** - El entregable debe incluir como mínimo:
 - ✓ Presentación.
 - ✓ Resumen ejecutivo.
 - ✓ Descripción del programa PIRDAIS.
 - ✓ Metodología del estudio.
 - ✓ Resultados del Evaluación del PIRDAIS 2022 (Indicadores de desempeño).

Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA
Concurso Público N° 03-2022-DEVIDA - BASES INTEGRADAS



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ✓ Indicadores complementarios.
- ✓ Matriz de evolución de los indicadores del PIRDAIS al 2022.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.

Adicionalmente, deberá elaborar una presentación en formato (Microsoft Power Point, extensión .pptx), para la difusión de los resultados.

Los informes serán presentados en físico y en medio magnético por mesa de partes de la entidad y deberán contener las fuentes de verificación respectivas; asimismo deberán estar visados obligatoriamente en todas sus hojas por el contratista y rubricados en la hoja final.

x. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Y PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES:

El servicio se desarrollará en los trece ámbitos geográficos de Evaluación del PIRDAIS 2022 (según Anexo N° 02) y en la ciudad de Lima. Las condiciones de bioseguridad deberán ser cumplidas en caso el contratista tenga que acercarse a las oficinas de DEVIDA sito en Avenida Alfredo Benavides 2199- Miraflores.

- xi. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** Donaciones y Transferencias - USAID.
Meta: 019.
Actividad: 01.

xii. PENALIDADES:

En el caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de la contratación, la Unidad de Abastecimiento o quien haga sus veces le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente a diez por ciento (10%) del monto contratado, la cual se calculará, aplicando supletoriamente la fórmula estipulada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

xiii. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se incluye la siguiente penalidad:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista no cumpla con la aplicación del "Plan para la Vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo" aprobado.	50% de la UIT por cada visita de campo que no haya seguido el procedimiento establecido en el Plan.	Según informe de la Dirección de Promoción y Monitoreo – previa verificación en campo.
2	Realizar el cambio en el personal clave sin contar con la aprobación de la Dirección de Promoción y Monitoreo	10% de la UIT Se aplicará la penalidad por ocurrencia	Según informe de la Dirección de Promoción y Monitoreo

xiv. FORMAS DE PAGO:

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- 20 % (veinte por ciento) del contrato a la conformidad del segundo entregable.
- 30 % (treinta por ciento) del contrato a la conformidad del tercer entregable.
- 25 % (veinticinco por ciento) del contrato a la conformidad del cuarto entregable.
- 25 % (veinticinco por ciento) del contrato a la conformidad del quinto entregable.

xv. OBLIGACIONES DE DEVIDA:

DEVIDA, como entidad contratante proveerá de la siguiente documentación:

- ✓ Protocolo de bioseguridad para la prevención y protección de las personas que realizan trabajo de campo en los Órganos Desconcentrados (Oficinas Zonales) de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, en el marco



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

de la emergencia sanitaria a consecuencia del brote del COVID19", aprobado mediante Resolución N° 000065-2020-DV-GG.

- ✓ Instrumento para el recojo de información (cuestionario). Anexo N° 01.
- ✓ Manual del encuestador.
- ✓ Diccionario de códigos.
- ✓ Diccionario de variables.
- ✓ Sintaxis SPSS para el procedimiento de consistencia de la información, sintaxis de etiquetado y sintaxis de procesamiento de información (sintaxis deberán ser actualizadas por el contratista, ya que corresponden a la evaluación realizada el 2021).
- ✓ Acceso a la plataforma informática del Sistema de Información y Monitoreo de DEVIDA - SIMDEV para la digitación de las encuestas diseñado por DEVIDA.
- ✓ Documento del Programa Presupuestal Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible - PIRDAIS 2022, el cual contiene el diseño del programa, la matriz de indicadores y las fichas técnicas de los indicadores).

xvi. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

Condiciones de Bioseguridad.

Para las actividades que deba realizar el contratista en DEVIDA (sede central y Oficinas Zonales y de Coordinación)

En caso el proveedor necesite realizar actividades de este servicio en las oficinas de DEVIDA, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- ✓ El proveedor está obligado a cumplir la normativa vigente en el marco del brote del COVID-19 la cual está determinada por los órganos de regulación de Salud. Asimismo, el proveedor deberá cumplir con lo siguiente:
- ✓ Deberá revisar y darle cumplimiento, de manera obligatoria, a lo estipulado en la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral", aprobada por Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, y a la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 – "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, de fecha 01/12/2021.
- ✓ El proveedor debe revisar cuales son las condiciones en las que debe proveer el servicio, de acuerdo a la normativa vigente por los órganos correspondientes, que regulen su intervención de acuerdo al tipo de servicio que provee. DEVIDA podrá auditar el cumplimiento de esta normativa de seguridad sin previo aviso ni coordinación con el proveedor.
- ✓ Será responsabilidad del proveedor proveerse de equipos de protección y seguridad como mascarillas, desinfectantes, entre otros, los que serán de uso obligatorio durante toda la prestación del servicio.

Para las actividades de verificación que realice el personal de DEVIDA respecto del presente servicio.

De acuerdo a lo establecido en el "Protocolo de bioseguridad para la prevención y protección de las personas que realizan trabajo de campo en los Órganos Desconcentrados (Oficinas Zonales) de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, en el marco de la emergencia sanitaria a consecuencia del brote del COVID19", aprobado mediante Resolución N° 000065-2020-DV-GG, de fecha 08/05/2020, en lo que aplique.

El contratista deberá considerar en su propuesta económica los gastos de pasajes, viáticos para sus traslados de las diferentes zonas y todo gasto relacionado a la ejecución del servicio.

xvii. CONFIDENCIALIDAD

El consultor está obligado a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor. Las obligaciones contenidas en el párrafo anterior subsistirán aun después de la finalización o resolución del contrato.

xviii. PROPIEDAD INTELECTUAL

DEVIDA tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los TDR, serán



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

concedidos exclusivamente a la Entidad además de los documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

xix. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados no será menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

xx. CLAUSULA ANTICORRUPCION:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El contratista se compromete a denunciar de manera directa y oportuna, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno de DEVIDA.

xxi. CONFORMIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Promoción y Monitoreo, previo informe de conformidad de un especialista de la Sub Dirección de Monitoreo en el que se verifique la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Anexo N° 01 Instrumento para el recojo de información

Secciones: A, B, C, D, D1, D2, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, Ñ, O, P (archivo adjunto)

Anexo N° 02 Distribución de la muestra según ámbito, departamento y provincia

AMBITO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA
AGUAYTIA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO
AGUAYTIA	UCAYALI	PADRE ABAD
ALTO HUALLAGA - HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO
ALTO HUALLAGA - HUANUCO	HUANUCO	LEONCIO PRADO
ALTO HUALLAGA - HUANUCO	HUANUCO	MARAÑON
ALTO HUALLAGA - HUANUCO	HUANUCO	PACHITEA
ALTO HUALLAGA - TOCACHE	SAN MARTIN	TOCACHE
BAJO AMAZONAS	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA
HUALLAGA CENTRAL	SAN MARTIN	BELLAVISTA
HUALLAGA CENTRAL	SAN MARTIN	EL DORADO
HUALLAGA CENTRAL	SAN MARTIN	HUALLAGA
HUALLAGA CENTRAL	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES
HUALLAGA CENTRAL	SAN MARTIN	PICOTA
INAMBARI TAMBOPATA	PUNO	SANDIA
MONZON	HUANUCO	HUAMALIES
PICHIS PALCAZU PACHITEA	HUANUCO	PUERTO INCA
PICHIS PALCAZU PACHITEA	PASCO	OXAPAMPA
PICHIS PALCAZU PACHITEA	UCAYALI	ATALAYA
SAN GABAN	CUSCO	QUISPICANCHI
SAN GABAN	PUNO	CARABAYA
KOSHÑIPATA	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA
SATIPO	JUNIN	SATIPO
VALLE DEL RIO ENE	JUNIN	SATIPO
VALLE RIO APURIMAC	AYACUCHO	HUANTA
VALLE RIO APURIMAC	AYACUCHO	LA MAR
VALLE RIO APURIMAC	CUSCO	LA CONVENCION

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 JEFE DE PROYECTO¹⁵ Experiencia mínima de 04 años en áreas de planeamiento, estudios económicos, finanzas o créditos de instituciones vinculadas a la ejecución, financiamiento o evaluación de actividades agrícolas; computado desde la obtención del grado de bachiller</p> <p>Experiencia mínima de un año en evaluación de programas presupuestales vinculados a la lucha contra las drogas y/o proyectos de desarrollo alternativo y/o proyectos de desarrollo agropecuario; computado desde la obtención del grado de bachiller.¹⁶</p> <p>01 JEFE DE OPERACIÓN DE CAMPO¹⁷ Experiencia mínima de 04 años como coordinador o especialista en monitoreo o evaluación, coordinador o supervisor de equipos de campo en la realización de estudios sociales realizados en zonas rurales; computado desde la obtención del grado de bachiller.</p> <p>02 SUPERVISORES DE CAMPO¹⁸ Experiencia mínima de 03 años como: coordinador o especialista en monitoreo, coordinador o supervisor de equipos de campo en la realización de estudios sociales realizados en zonas rurales de selva; computado desde la obtención del grado de bachiller o en el caso de carreras técnicas, desde la obtención del título técnico.</p> <p>01 COORDINADOR DE CRÍTICA, CODIFICACIÓN Y DIGITACIÓN¹⁹ Experiencia mínima de 04 años como: especialista en monitoreo o evaluación, coordinador o supervisor de equipos de campo en la realización de estudios sociales realizados en zonas rurales de selva; computado desde la obtención del grado de bachiller.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN²⁰ Experiencia mínima de 03 años en procesamiento de información y/o docencia universitaria en temas relacionados al procesamiento de información estadística y/o en estudios cuantitativos; computado desde la obtención del grado de bachiller. Experiencia mínima de un (01) año en servicios de procesamiento de información con software estadístico SPSS.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

¹⁵ Se integró de acuerdo con la CONSULTA N° 20 presentada por la empresa GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

¹⁶ Se integró de acuerdo con la OBSERVACIÓN N° 21 presentada por la empresa KURTE S.R.L.

¹⁷ Se integró de acuerdo con la CONSULTA N° 22 presentada por la empresa KURTE S.R.L.

¹⁸ Se integró de acuerdo con la CONSULTA N° 17; N° 19 Y N° 23 presentada por la empresa GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA Y KURTE S.R.L.

¹⁹ Se integró de acuerdo con la CONSULTA N° 24 presentada por la empresa KURTE S.R.L.

²⁰ Se integró de acuerdo con la CONSULTA N° 16 presentada por la empresa GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 JEFE DE PROYECTO²¹ Profesional Titulado en economía, administración, estadística, ingeniería, sociología o antropología Egresado de maestría en alguna rama de las Ciencias Sociales (sociología, estadística, economía, antropología, etc.).</p> <p>01 JEFE DE OPERACIÓN DE CAMPO Profesional Titulado en sociología, antropología, psicología, economía, administración, comunicaciones o ingeniería.</p> <p>02 SUPERVISORES DE CAMPO²² Profesional bachiller en agronomía, ciencias forestales, ciencias ambientales, zootecnia o biología o técnico profesional agropecuario.</p> <p>01 COORDINADOR DE CRÍTICA, CODIFICACIÓN Y DIGITACIÓN²³ Profesional Titulado en economía, agronomía, ciencias forestales, ciencias ambientales o ingeniería.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Profesional bachiller en estadística, economía o ingeniería.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los grados o títulos profesionales requeridos para cada personal clave, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso de los grados o títulos profesionales requeridos para cada personal clave, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo</i></p> </div>

²¹ Se integró de acuerdo con la CONSULTA N° 01; N° 2; N° 4 Y N° 6 presentada por la empresa INSTITUTO PERUANO DE CATASTRO S.A.

²² Se integró de acuerdo con la CONSULTA N° 03; N° 18 Y N° 26 presentada por la empresa INSTITUTO PERUANO DE CATASTRO S.A. ;
GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA Y TECNOLOGIA E INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS S.A.C.

²³ SE INTEGRÓ DE ACUERDO CON LA CONSULTA N° 25 PRESENTADA POR LA EMPRESA KURTE S.R.L

	Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
--	--

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (Novecientos mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Investigaciones referidas a análisis de información de monitoreo y/o evaluación y/o análisis de resultados de encuestas rurales y/o desarrollo económico y/o desarrollo sostenible y/o gestión ambiental.²⁴</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁵.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

²⁴ Se integró de acuerdo con la CONSULTA N° 15; N° 27; N° 28; N° 29; N° 30; N° 31 N° 32 presentada por la empresa GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA Y TECNOLOGIA E INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS S.A.C.

²⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	100 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'400,000.00 (Un millón cuatrocientos mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ 1'400,000.00: 100 puntos</p> <p>M ≥ 1'100,000.00 y < 1'400,000.00 : 90.00 puntos</p> <p>M > 900,000.00 y < 1'100,000.00: 80.00 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁷

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

²⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

²⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE – PIRDAIS 2022**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-DEVIDA** para la **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE – PIRDAIS 2022**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE – PIRDAIS 2022**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

²⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

²⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

xiii. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se incluye la siguiente penalidad:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista no cumpla con la aplicación del "Plan para la Vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo" aprobado.	50% de la UIT por cada visita de campo que no haya seguido el procedimiento establecido en el Plan.	Según informe de la Dirección de Promoción y Monitoreo – previa verificación en campo.
2	Realizar el cambio en el personal clave sin contar con la aprobación de la Dirección de Promoción y Monitoreo	10% de la UIT Se aplicará la penalidad por ocurrencia	Según informe de la Dirección de Promoción y Monitoreo

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁰

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³¹.

³⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

³¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-DEVIDA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

³² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-DEVIDA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

³³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

³⁴ Ibídem.

³⁵ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-DEVIDA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-DEVIDA
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-DEVIDA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-DEVIDA

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR³⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

³⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-DEVIDA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁹

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-DEVIDA
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-DEVIDA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

ANEXO N° 11

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-DEVIDA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-DEVIDA
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA
Concurso Público N° 03-2022-DEVIDA - BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corre

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
